



คำสั่งวิทยาลัยการศึกษา

ที่ 378/2567

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี กำกับการบริหาร สั่งการ
และปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการศึกษา

อนุสนธิคำสั่งวิทยาลัยการศึกษา ที่ 315/2566 ลงวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เรื่อง มอบอำนาจ
หน้าที่ให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการศึกษา นั้น
แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนรองคณบดีวิทยาลัยการศึกษา จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 1975/2565 เรื่อง
แต่งตั้งคณบดีวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2565 จึงมอบอำนาจหน้าที่ให้รอง
คณบดี ผู้ช่วยคณบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการศึกษา ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำฝน กันมา ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา

รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล/กำกับการบริหาร งานวิชาการ และงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ทางการศึกษาดังต่อไปนี้

1.1 งานวิชาการ

- 1.1.1 งานบริการการศึกษา
- 1.1.2 งานจัดการเรียนการสอน
- 1.1.3 งานสนับสนุนวิชาการ
- 1.1.4 งานพัฒนาหลักสูตร
- 1.1.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
- 1.1.6 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)
- 1.1.7 งานนวัตกรรมการศึกษา (Super KPI)
- 1.1.8 งานบัณฑิตศึกษา
- 1.1.9 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)
- 1.1.10 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

1.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

- 1.2.1 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- 1.2.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
- 1.2.3 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)
- 1.2.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครู

1.3 งานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร คล้ายอ่ำ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายแผนงานและพัฒนาคุณภาพนิสิต
รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล/กำกับการบริหาร งานนโยบายและแผนงาน งานวิจัยและ
บริการวิชาการ งานกิจการนิสิตและคุณภาพนิสิต งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

2.1 งานแผนงาน

2.1.1 งานนโยบายและแผนงาน

2.1.1.1 งานแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณ (SDGs/Reinvent University)

2.1.2 งานวิจัยและบริการวิชาการ

2.1.2.1 งานบริหารทุนวิจัย (Super KPI)

2.1.2.2 งานบริการวิชาการ (SDGs/BCG/Area-based and Community)

2.1.2.3 งานเผยแพร่งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ (SEUP Research Learning Space)

2.1.2.4 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (อาจารย์/บุคลากร)

2.1.2.5 งานโครงการ 1 คณะ 1 สัญลักษณ์ความสำเร็จ (Engagement)

2.1.3 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.1.3.1 งานภูมิปัญญาท้องถิ่น (UP Learning Space/Cultural Enterprise)

2.1.3.1 งานโครงการอนุรักษ์พันธุพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพ
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยพะเยา (อพ.สธ.-มพ.)

2.1.4 งานกิจการนิสิต

2.1.4.1 งานกิจกรรมนิสิต (Soft Skills/Transversal Skills)

2.1.4.2 งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ (SEUP Social Engagement)

2.1.4.3 งานวินัยและพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต (SEUP Identity)

2.1.4.4 งานจิตอาสา (SEUP Community Change Agent)

2.1.5 งานคุณภาพนิสิต

2.1.5.1 งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต/สวัสดิการ (SEUP Learning/Recreation Space)

2.1.5.2 งานทุนการศึกษา

2.1.5.3 งานให้คำปรึกษาและเสริมสร้างสุขภาวะ (wellness & happiness)

2.2 งานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

3. ดร.กษิฏิกัญญ์ มีพรหม ตำแหน่ง รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพองค์กร
รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล/กำกับการบริหาร งานสำนักงาน และงานบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

3.1 งานสำนักงาน

3.2 งานบริหารทั่วไป

3.2.1 งานธุรการ/สารบรรณ

3.2.1.1 งานประชุมและปฏิคม

3.2.1.2 งานยานพาหนะ

3.2.1.3 งานการจัดการความรู้ (KM/LO/Staffs Community/Best Practice)

- 3.2.2 งานการเงินและบัญชี/งบประมาณ (e-Budget)
- 3.2.3 งานพัสดุและครุภัณฑ์
- 3.2.4 งานอาคารสถานที่
 - 3.2.4.1 งานโสตทัศนูปกรณ์
 - 3.2.4.2 งานความปลอดภัย
 - 3.2.4.3 งานสาธารณูปโภค
 - 3.2.4.4 งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม (Happy Workplace/SDGs)
- 3.2.5 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ (Cyber University Platform)
- 3.2.6 งานสื่อสารองค์กร
- 3.2.7 งานพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)
- 3.2.8 งานบุคลากร/เลขานุการคณบดี
 - 3.2.8.1 งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง
 - 3.2.8.2 งานสวัสดิการ
 - 3.2.8.3 งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร/อาจารย์มืออาชีพ (UP-PSF)
 - 3.2.8.4 งานเงินเดือนและค่าตอบแทน (ลูกจ้างรายปี)
 - 3.2.8.5 งานประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 3.2.8.6 งานนิติการ/กฎหมาย (สอบข้อเท็จจริง)
- 3.2.9 งานพัฒนาระบบการบริหาร
 - 3.2.9.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)
 - 3.2.9.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
 - 3.2.9.3 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)
- 3.3 งานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย
- 4. นางสาวเมทิกา เลิศปฐมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดี
 - รับผิดชอบ** ควบคุม ดูแล/กำกับการบริหาร งานหลักสูตรและประกันคุณภาพการศึกษา ดังต่อไปนี้
 - 4.1 งานวิชาการ
 - 4.1.1 งานพัฒนาหลักสูตร
 - 4.1.2 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
 - 4.1.3 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)
 - 4.1.4 งานนวัตกรรมการศึกษา (Super KPI)
 - 4.2 งานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย
- 5. ดร.วิภาวี ศิริลักษณ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดี
 - รับผิดชอบ** ควบคุม ดูแล/กำกับการบริหาร งานกิจการพิเศษและสื่อสารองค์กรสัมพันธ์ ดังต่อไปนี้
 - 5.1 งานสำนักงาน
 - 5.2 งานบริหารทั่วไป

5.2.1 งานธุรการ/สารบรรณ

5.2.1.1 งานประชุมและปฏิคม

5.2.1.2 งานการจัดการความรู้ (KM/Staff Community/Best Practice)

5.2.2 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ (Cyber University Platform)

5.2.3 งานสื่อสารองค์กร

5.2.4 งานพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

5.2.5 งานบุคลากร

5.2.5.1 งานสวัสดิการ

5.2.5.2 งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร/อาจารย์มืออาชีพ (UP-PSF)

5.3 งานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

6. ดร.ณัฐฉา สัพโส ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดี

รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล/กำกับการบริหาร งานกิจการนิสิตและส่งเสริมคุณภาพนิสิตครู ดังต่อไปนี้

6.1 งานกิจการนิสิต

6.1.1 งานกิจกรรมนิสิต (Soft Skills/Transversal Skills)

6.1.2 งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ (SEUP Social Engagement)

6.1.3 งานวินัยและพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต (SEUP Identity)

6.1.4 งานจิตอาสา (SEUP Community Change Agent)

6.2. งานคุณภาพนิสิต

6.2.1 งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต/สวัสดิการ (SEUP Learning/Recreation Space)

6.2.2 งานทุนการศึกษา

6.2.3 งานให้คำปรึกษาและเสริมสร้างสุขภาวะ (wellness & happiness)

6.3 งานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัย การศึกษา ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ตามเป้าหมายและแนวทางของวิทยาลัยการศึกษา ดังนี้

1. ตรวจสอบ กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานของ บุคลากรให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

2. ปฏิบัติต่อบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ด้วยความเมตตากรุณา และมีมนุษยสัมพันธ์ อันดีต่อกัน เพื่อให้เกิดความรัก ความสามัคคีตามค่านิยมที่ดีของมหาวิทยาลัย

3. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและ ประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะดวกต่อการสืบค้นในการปฏิบัติงาน

4. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ป้องกันการทุจริตและตรวจสอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

5. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรมแก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

6. ส่งเสริมให้บุคลากรปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ทันสมัย และประกาศลงในเว็บไซต์ วิทยาลัยการศึกษา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบข้อมูลในการให้บริการ

7. ส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีคุณสมบัติและความก้าวหน้าในการดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

8. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ จรรยาบรรณ คุณธรรม และประมวลจริยธรรม โดยให้คำนึงถึงการธำรงรักษาวินัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

สั่ง ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.รักษิต สุทธิพงษ์)

คณบดีวิทยาลัยการศึกษา